

**LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2016/2017**

**PEMETAAN KELANJUTAN STUDI SISWA SMA BERBASIS KOMPUTER DI
BIDANG PENDIDIKAN MENENGAH ATAS DINAS PENDIDIKAN MENENGAH
DAN NON FORMAL KABUPATEN BANTUL**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Akhir Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II)
di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul
Dosen Pembimbing : Dr. Setya Raharja, M.Pd.



Disusun oleh:
AISYAH AMBAR MASDANTI
NIM 13101241059
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN

**PUSAT LAYANAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2016**

: Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Ka
: 18 Juli 2016 – 15 September 2016
: Aisyah Ambar Masdanti
: 13101241059
: Manajemen Pendidikan
: Administrasi Pendidikan
: Ilmu Pendidikan
ga : Muh. Ghozali, S.Pd., MA.
kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II)
Formal Kabupaten Bantul, mulai tanggal 18 Juli 2016
sil kegiatan PPL II tercantum dalam naskah laporan in
Yogyakarta,

Pembimbing Lembaga : Muh. Ghozali, S.Pd., MA.

Yogyakarta, 15 September 2016



Muh. Ghozali, S.Pd., M.Pd.

Koordinator PPL Dinas Dikmenof Bantul



Suhirman, M.Pd.
NIP. 19660317 199412 1 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusun dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan II serta menyelesaikan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan dengan Program Pemetaan Kelanjutan Studi Siswa SMA Berbasis Komputer di Bidang Pendidikan Menengah Atas Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul Tahun 2016.

PPL II ini dapat terlaksana dengan baik karena adanya bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penyusun mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab M.Pd., MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk pelaksanaan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan II tahun 2016.
2. Tim PP PPL dan PKL LPPMP UNY yang telah membantu proses persiapan dan perizinan PPL.
3. Bapak Kepala Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul yang telah memberikan izin.
4. Bapak Suhirman, M.Pd. selaku Koordinator PPL dan Kabid Dikmentas yang telah membimbing dalam pelaksanaan PPL.
5. Bapak Muh. Ghozali, S.Pd., MA. selaku pembimbing lembaga.
6. Bapak Dr. Setya Raharja, M.Pd selaku dosen pembimbing lapangan.
7. Rekan-rekan mahasiswa PPL atas bantuan, kritikan, saran, dan kerja sama selama PPL I dan II berlangsung.

Dalam penyusunan laporan PPL II ini, penyusun menyadari keterbatasan pengetahuan dan kemampuan yang masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang membangun diharapkan mampu menyempurnakan laporan ini.

Demikian laporan PPL II ini disusun, semoga bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi Kondisi Tempat Praktik	1
B. Rancangan Program PPL	1
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	4
A. Persiapan Program PPL	4
B. Pelaksanaan Program PPL	4
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	8
BAB III PENUTUP	13
A. Kesimpulan	13
B. Saran	13
DAFTAR PUSTAKA	15
LAMPIRAN	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Matriks Pelaksanaan PPL II	17
Lampiran 2.	Sampel Input Data	18
Lampiran 3.	Hasil Rekapitulasi Kelanjutan Studi.....	21
Lampiran 4.	Perhitungan Persentase Kelanjutan Studi Berdasarkan Kecamatan	22
Lampiran 5.	Pemetaan Kelanjutan Studi	23
Lampiran 6.	Dokumentasi	24

**PEMETAAN KELANJUTAN STUDI SISWA SMA BERBASIS
KOMPUTER DI BIDANG PENDIDIKAN MENENGAH ATAS DINAS
PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL KABUPATEN
BANTUL**

ABSTRAK

Oleh:

Aisyah Ambar Masdanti

Bidang Pendidikan Menengah Atas (Dikmentas) memiliki tugas pokok dan fungsi salah satunya yaitu menyelenggarakan pengumpulan data dan monitoring yang berkaitan dengan SMA, sehingga Bidang Dikmentas berwenang untuk mengetahui perkembangan bakat dan minat siswa SMA dalam melanjutkan studi pendidikan tinggi. Tindak lanjut yang bisa dikembangkan dari program ini adalah Dikmentas mampu membuat kebijakan bagi sekolah demi peningkatan motivasi anak dalam melanjutkan studi. Dengan harapan apabila latar belakang pendidikan lebih tinggi maka masa depan akan lebih baik.

Program dilakukan dengan membuat format pengisian data kelanjutan studi yang selanjutnya dikirimkan melalui surat dan email ke sekolah-sekolah dengan format pendataan yang sudah disetujui oleh Dinas. Pengolahan data menggunakan *Microsoft Excel*. Hasil dari program ini adalah (1) rekap data siswa tahun lulusan 2016 yang melanjutkan studi di pendidikan tinggi, (2) persentase siswa SMA di Kabupaten Bantul yang melanjutkan studi, (3), pemetaan kelanjutan studi tahun 2016 berdasarkan kecamatan.

Berdasarkan hasil kerja program PPL II yang sudah dilaksanakan yaitu program utama, penunjang, dan tambahan dapat dikatakan berhasil, dengan tingkat ketercapaian program utama, penunjang, dan tambahan yaitu mencapai 85% berhasil. Untuk tingkat keterlaksanaan mencapai 100%.

Kata Kunci: *Bidang Dikmentas, Tracer Study, SMA*

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi Kondisi Tempat Praktik

Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul merupakan salah satu bagian dari pemerintah daerah Bantul yang mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana pemerintahan daerah di bidang pendidikan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul memiliki beberapa bidang, salah satunya yaitu Bidang Pendidikan Menengah Atas, terdiri dari Seksi Kurikulum dan Tenaga Pendidikan dan Seksi Pengembangan dan Sarana.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan saat PPL I terdapat permasalahan yaitu belum ada data yang dimiliki oleh pihak dinas terkait pemetaan siswa SMA se-Kabupaten Bantul yang melanjutkan studi pendidikan tinggi tahun 2016. Pada beberapa tahun yang lalu sudah pernah dicoba untuk melakukan pendataan ini melalui penyebaran form ke guru di tiap kecamatan, namun memiliki kendala yaitu kesulitan dalam melakukan pendataan dan tidak dilakukan tindak lanjut.

Dari data kelanjutan studi nantinya dapat diketahui tingkat motivasi siswa dalam melanjutkan studi pendidikan tinggi. Harapannya analisis hasil tersebut dapat digunakan sebagai acuan dalam menentukan kebijakan maupun sebagai bahan diskusi.

B. Rancangan Program PPL

1. Program Utama PPL

Rancangan program utama Pemetaan Kelanjutan Studi ini melalui beberapa tahapan, yaitu:

a. Persiapan:

- 1) Berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Kepala Bidang Dikmentas dan Pendamping Lapangan untuk pemantapan program.
- 2) Penguatan matriks pelaksanaan program.

b. Pelaksanaan:

- 1) Membuat format pengisian data

- 2) Membuat surat berisi permohonan data ke sekolah-sekolah
 - 3) Membuat *email*
 - 4) Mengirimkan format pengisian data kelanjutan studi melalui *email*
 - 5) Mempersiapkan format output program berupa tabel
 - 6) Menginput data
 - 7) Merekap data yang berbentuk hardfile ke dalam bentuk software
 - 8) Melakukan pengolahan data
 - 9) Konsultasi program dengan Pembimbing Lembaga Kepegawaian dan Kepala Bidang Dikmentas
- c. Evaluasi, Tindak Lanjut dan Sosialisasi
- 1) Pengecekan data (Evaluasi formatif dan sumatif)
 - 2) Tindak Lanjut, penyerahan & sosialisasi

2. Program Penunjang Partner PPL II

Program penunjang partner PPL II adalah program milik Bagus Budi Priyonggo dengan judul “Efektivitas Pembinaan TK/PAUD melalui Pendataan Prestasi di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul”. Untuk melihat keefektifan pembinaan dari pihak Dinas kepada lembaga TK/PAUD diperlukan pendataan prestasi. Perkembangan tiap TK/PAUD dapat dilihat dari prestasi yang didapat oleh TK/PAUD ketika mengikuti sebuah perlombaan baik yang diadakan oleh dinas maupun selain dinas. Prestasi yang didapat tiap TK/PAUD juga dapat digunakan untuk melihat apakah pembinaan yang dilakukan oleh Dinas terhadap TK/PAUD sudah efektif ataukah masih belum.

3. Program Tambahan PPL II

Dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan II di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul terdapat beberapa program dan kegiatan tambahan, antara lain:

- a. Apel Pagi
- b. Senam Jum'at Pagi

- c. Upacara HUT RI ke 71
- d. Rapat koordinasi internal bidang

4. Program Insidental PPL II

Dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan II di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul terdapat beberapa program dan kegiatan insidental, antara lain:

- a. Rekap data siswa miskin tingkat SMA di Kabupaten Bantul
- b. Rekap pencairan KIP
- c. Rekap pengumpulan berkas laporan BOS, MPLS, PPDB, Entry Data KIP, BOP, dan Pencairan KIP
- d. *Editing* laporan kegiatan Ulangan Harian Berbasis Komputer (UHBK)
- e. *Editing* data laporan keuangan program milik Sdri. Intan
- f. Pembayaran pajak
- g. Pengarsipan surat tugas dan surat keluar
- h. Pencatatan surat masuk
- i. Legalisir jadwal pelajaran seluruh SMA di Kabupaten Bantul
- j. Penanggungjawab buku tamu dalam rapat yang diadakan Bidang Dikmentas

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Program PPL

Program utama PPL yang berjudul “Pemetaan Kelanjutan Studi Siswa SMA Berbasis Komputer di Bidang Pendidikan Menengah Atas Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul” dilatarbelakangi oleh kebutuhan Bidang Dikmentas akan data kelanjutan studi siswa dari tahun ke tahun sebagai arsip dan bahan monitoring. Target utama pada program ini adalah diketahuinya jumlah persentase kelanjutan studi siswa SMA di Kabupaten Bantul dan nama instansi Pendidikan Tinggi baik negeri maupun swasta.

Sementara untuk program penunjang adalah program milik Bagus Budi Priyonggo yaitu Efektivitas Pembinaan TK/PAUD melalui Pendataan Prestasi di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul. Target utama dari program ini adalah tersedianya data prestasi TK/PAUD. Selain program penunjang tersebut terdapat beberapa program atau kegiatan lain di lembaga yang tidak terencana atau insidental.

B. Pelaksanaan Program PPL

1. Pelaksanaan Program Utama PPL

Program PPL utama merupakan program PPL yang menjadi tanggung jawab individu, telah melalui proses perencanaan dengan membuat kertas kerja hasil observasi, dan merupakan realisasi dari program PPL I. Pelaksanaan program utama meliputi beberapa tahapan mulai dari persiapan format *database* sampai dengan pelaporan hasil program, kegiatan tersebut harus dilaksanakan oleh mahasiswa PPL.

Pada tahap pelaksanaan program kerja mengalami perubahan alokasi waktu pelaksanaan program disebabkan oleh beberapa hal diantaranya terdapat program tambahan dari pihak dinas, sehingga pada alokasi waktu tidak dapat berjalan sesuai dengan matriks namun hal tersebut dapat diatasi dengan tambahan waktu pengerjaan program di luar jam dinas yaitu pada proses rekapitulasi data dan pengecekan data yang telah diinput dalam database. Pada

minggu pertama mahasiswa sudah melaksanakan program kerja utama sesuai dengan matriks perencanaan. Pembuatan dan pendistribusian surat membutuhkan waktu yang tidak lama, namun proses menunggu data masuk dari sekolah membutuhkan waktu yang cukup lama. Data yang diberikan oleh sekolah ada yang tidak lengkap, seperti tidak adanya keterangan jalur seleksi masuk.

2. Pelaksanaan Program Penunjang

Program penunjang partner PPL II adalah program milik Bagus Budi Priyonggo dengan judul “Efektivitas Pembinaan TK/PAUD melalui Pendataan Prestasi di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul”. Dalam program ini dilakukan konsultasi pada awal pelaksanaan, lalu melakukan input data menggunakan *Microsoft Office Excel* dengan format yang sudah disetujui oleh Kepala Bidang PNF.

3. Pelaksanaan Program Tambahan

Program tambahan selama Praktik Pengalaman Lapangan II dari Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul terdapat beberapa program/kegiatan antara lain:

a. Apel pagi

- 1) Tujuan: membangun kedisiplinan untuk datang tepat waktu dan memberikan informasi terbaru yang berkaitan dengan kegiatan Dinas Pendidikan.
- 2) Sasaran: seluruh pegawai, siswa PKL dan mahasiswa PPL di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kab. Bantul.
- 3) Pelaksanaan: hari Senin-Kamis pukul 07.30 WIB.
- 4) Bentuk Kegiatan: mendengarkan informasi dari pemimpin apel dan berdoa bersama.

b. Senam Jum'at pagi

- 1) Tujuan: menyehatkan badan.
- 2) Sasaran: seluruh mahasiswa dan pegawai dinas kompleks II Kab. Bantul.
- 3) Pelaksanaan: hari Jum'at pukul 07.30 WIB
- 4) Bentuk Kegiatan: senam mengikuti instruktur

- c. Upacara HUT RI ke 71
 - 1) Tujuan: memperingati HUT RI ke 71
 - 2) Sasaran: seluruh mahasiswa PPL Dikemenof dan pegawai di kompleks dinas
 - 3) Pelaksanaan: 17 Agustus 2016 pukul 08.00 WIB
 - 4) Bentuk Kegiatan: upacara bendera dan penyampaian sambutan.
- d. Rapat koordinasi internal bidang
 - 1) Tujuan: koordinasi antara kepala dan staff mengenai program yang sudah, sedang, dan akan dilaksanakan.
 - 2) Sasaran: kepala, kasi, staff, dan mahasiswa PPL
 - 3) Pelaksanaan: Setiap hari senin setelah apel pagi
 - 4) Bentuk Kegiatan: Laporan per staff, jika ada permasalahan dibahas.
- 4. Pelaksanaan Program Insidental dari Dinas dan Partner
 - a. Rekap data siswa miskin tingkat SMA di Kabupaten Bantul
 - 1) Tujuan: memperoleh rekap data siswa miskin tingkat SMA di Kabupaten Bantul.
 - 2) Sasaran: data siswa miskin yang dikirim melalui email.
 - 3) Pelaksanaan: 25 Agustus 2016, 1 September 2016, dan 2 September 2016.
 - 4) Bentuk Kegiatan: memeriksa dan mendata pengumpulan berkas siswa miskin yang dikirimkan oleh sekolah.
 - b. Rekap pencairan KIP
 - 1) Tujuan: memudahkan pendistribusian KIP.
 - 2) Sasaran: amplop KIP.
 - 3) Pelaksanaan: 24 Agustus 2016 dan 30 Agustus 2016.
 - 4) Bentuk Kegiatan: mengelompokkan KIP berdasarkan wiayah Dusun.
 - c. Rekap pengumpulan berkas laporan BOS, MPLS, PPDB, Entry Data KIP, BOP, dan Pencairan KIP
 - 1) Tujuan: memperoleh rekap data laporan yang masuk ke Dikmentas
 - 2) Sasaran: berkas laporan dari sekolah.
 - 3) Pelaksanaan: setiap hari.

- 4) Bentuk Kegiatan: mencatat laporan yang masuk dari sekolah ke Dikmentas berupa data laporan BOS, MPLS, PPDB, Entry Data KIP, BOP, dan Pencairan KIP.
- d. Editing laporan kegiatan Ulangan Harian Berbasis Komputer (UHBK).
 - 1) Tujuan: data tersusun rapi dan formatnya benar
 - 2) Sasaran: hasil UHBK per kelas
 - 3) Pelaksanaan: 15 Agustus 2016 dan 18 Agustus 2016
 - 4) Bentuk Kegiatan: memeriksa hasil UHBK tiap siswa dan mengecek apakah sudah dalam format yang benar.
- e. *Editing* data laporan keuangan program milik Sdri. Intan
 - 1) Tujuan: memperoleh data laporan keuangan yang benar.
 - 2) Sasaran: laporan keuangan.
 - 3) Pelaksanaan: 2 Agustus 2016.
 - 4) Bentuk Kegiatan: mengecek data dan menyesuaikan dengan format yang seharusnya.
- f. Pembayaran pajak
 - 1) Tujuan: menyelesaikan pembayaran pajak.
 - 2) Sasaran: berlokasi di Bank BPD Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bantul.
 - 3) Pelaksanaan: 25 Agustus 2016 dan 8 September 2016.
 - 4) Bentuk Kegiatan: membayarkan pajak sesuai dengan transkrip pembayaran yang diberikan oleh Kasi Pengembangan dan Sarana.
- g. Pengarsipan surat tugas dan surat keluar
 - 1) Tujuan: surat tersimpan dengan baik.
 - 2) Sasaran: surat aktif.
 - 3) Pelaksanaan: 10 Agustus 2016 dan 11 Agustus 2016.
 - 4) Bentuk Kegiatan: menyimpan surat tugas dan surat keluar ke dalam map.
- h. Pencatatan surat masuk
 - 1) Tujuan: surat terkelola dengan baik.
 - 2) Sasaran: surat masuk.
 - 3) Pelaksanaan: 31 Agustus 2016 dan 15 September 2016.

- 4) Bentuk Kegiatan: mencatat surat masuk yang berasal dari subbag umum maupun langsung dari luar.
- i. Legalisir jadwal pelajaran SMA di Kabupaten Bantul
 - 1) Tujuan: jadwal pelajaran menjadi sah digunakan oleh sekolah.
 - 2) Sasaran: jadwal pelajaran seluruh SMA di Kabupaten Bantul.
 - 3) Pelaksanaan: 22 Agustus 2016 dan 23 Agustus 2016.
 - 4) Bentuk Kegiatan: memberi stempel ke jadwal pelajaran.
- j. Penanggungjawab buku tamu dalam rapat yang diadakan Bidang Dikmentas
 - 1) Tujuan: peserta rapat tertib melakukan presensi.
 - 2) Sasaran: peserta rapat.
 - 3) Pelaksanaan: 22 Juli 2016, 3 Agustus 2016, dan 7 September 2016.
 - 4) Bentuk Kegiatan: memberi sambutan hangat dan mengingatkan peserta untuk presensi.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Program Utama PPL

Program utama PPL yaitu “Pemetaan Kelanjutan Studi Siswa SMA Berbasis Komputer di Bidang Pendidikan Menengah Atas Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul” dapat berjalan sesuai dengan apa yang direncanakan dalam proposal program PPL I, yaitu dengan membuat program untuk mengetahui tingkat motivasi siswa dalam melanjutkan studi di Pendidikan Tinggi.

Pelaksanaan program ini mulai dari tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2015 dimana pengolahan datanya menggunakan aplikasi *Microsoft Office Excel*. Program kerja ini terlaksana berkat bimbingan dari Kepala Bidang Dikmentas, Pembimbing Lembaga Kepegawaian, dan Dosen Pembimbing Lapangan serta partner PPL yaitu Intan Mutiara Kusuma.

Hambatan pada program ini terletak pada lambatnya pengumpulan data dari sekolah ke email maupun secara langsung ke Dikmentas. Hal ini memang sudah menjadi hal yang biasa terjadi di bidang Dikmentas. Solusinya yaitu harus sering

mengingatkan pihak sekolah via *whatsapp* atau telepon untuk segera mengirimkan data yang dimaksud. Penyusun juga sudah berkoordinasi dengan ketua MGBK Kabupaten Bantul namun beberapa pihak sekolah tetap belum mengirimkan data yang dimiliki.

Hasil akhir dari program ini adalah dengan tersedianya data kelanjutan studi dari tiap sekolah, output berupa persentase dan pemetaan kelanjutan studi berdasarkan kecamatan. Adapun jumlah keseluruhan siswa SMA se Kabupaten Bantul yang melanjutkan studi sebanyak 1555 siswa, dibagi dengan jumlah keseluruhan siswa yang lulus sebanyak 2850, sehingga persentasenya adalah 54,6%. Dapat disimpulkan bahwa berdasarkan data yang penyusun peroleh yaitu 21 sekolah, setengah dari siswa lulusan SMA di Kabupaten Bantul menghendaki untuk melanjutkan studi di Pendidikan Tinggi. Dapat dikatakan bahwa minat dan motivasi siswa dalam melanjutkan studi cukup baik.

Maka keberhasilan program utama yaitu mencapai 85% berhasil. Untuk tingkat keterlaksanaan mencapai 100%. Dengan alasan masih kurang dalam kelengkapan data yang seharusnya menginput data dari 35 sekolah, namun hanya 21 sekolah.

Refleksi dari program kerja baik utama, penunjang, maupun insidental adalah dapat mengetahui bagaimana pola kerja di dinas, komunikasi antara sesama rekan kerja, bagaimana melayani kebutuhan masyarakat secara langsung, dan bagaimana peraturan dapat diterapkan dengan baik. Dalam program kerja utama penyusun dapat mengetahui proses surat-menyurat yang dilakukan antara dinas dengan sekolah, mengolah data agar nantinya dapat bermanfaat, dan mengasah ketelitian maupun kecermatan dalam menginput data.

2. Program Penunjang Partner

Program penunjang dari partner Bagus Budi Priyonggo adalah program dengan judul “Efektivitas Pembinaan TK/PAUD melalui Pendataan Prestasi di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul”. Program ini dilaksanakan mulai dari tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016.

Dalam program ini penyusun membantu dalam penginputan data prestasi TK/PAUD ke dalam format yang sudah disediakan. Hambatan dalam pelaksanaan program penunjang ini adalah terjadi keterlambatan dalam pengumpulan form yang sudah diberikan ke sekolah.

Keterlaksanaan program ini adalah 100% dan keberhasilan program adalah 80% dengan hasil output yang sesuai dengan harapan partner.

3. Program Tambahan

Program kerja tambahan ini adalah program yang dilaksanakan sesuai dengan kegiatan dinas yang merupakan program atau kegiatan rutin. Program tambahan tersebut yaitu:

- a. Apel pagi, dengan pelaksanaan berbaris di depan kantor dinas, mendengarkan apa yang dikatakan pemimpin apel, dan diakhiri dengan berdo'a. Dilaksanakan setiap pagi kecuali hari jum'at, HUT RI, dan Selasa 35 hari sekali dikarenakan ada pengajian. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaan apel pagi.
- b. Senam Jum'at, pelaksanaan setiap jum'at. Dilaksanakan dengan mengikuti gerakan instruktur senam berlokasi di belakang Dinas Pendidikan Dasar. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaan senam pagi.
- c. Upacara HUT RI ke 71, dilaksanakan dengan mengikuti upacara peringatan HUT RI ke 71 pada tanggal 17 Agustus 2016. Pelaksanaan pada upacara Hari Ulang Tahun Kemerdekaan RI ini tidak menemui hambatan yang berarti.
- d. Rapat koordinasi internal bidang, dilaksanakan dengan menyimak laporan tiap staff dan apabila ada permasalahan atau belum mencapai target dilakukan diskusi. Hambatannya yaitu rapat koordinasi tidak dilaksanakan apabila Kepala Bidang sedang ada kegiatan yang padat, sehingga tidak ada koordinasi yang jelas.

4. Program Insidental

Program insidental adalah program dari dinas ataupun partner yang tidak direncanakan sebelumnya. Program-program tersebut antara lain adalah:

- a. Rekap data siswa miskin tingkat SMA di Kabupaten Bantul. Dilaksanakan dengan mengunduh file yang telah dikirimkan sekolah ke email dikmentas dan Bapak Ghozali. Selanjutnya memindahkan file tersebut ke dalam folder dan mencetak file yang ada. Tidak ada kesulitan atau hambatan yang berarti dalam pelaksanaannya. Keterlaksanaan 100% dengan keberhasilan 100%.
- b. Rekap pencairan KIP. Dilaksanakan dengan mengelompokkan amplop pencairan KIP berdasarkan nama dusun agar memudahkan dalam pendistribusian. Hambatannya yaitu terdapat amplop dengan kondisi label nama yang rusak sehingga sulit untuk mengelompokkannya. Keterlaksanaan 100% dengan keberhasilan 100%.
- c. Rekap pengumpulan berkas laporan BOS, MPLS, PPDB, Entry Data KIP, BOP, dan Pencairan KIP. Dilaksanakan dengan mencatat setiap ada berkas masuk dari sekolah yang meliputi laporan BOS, MPLS, PPDB, Entry Data KIP, BOP, dan Pencairan KIP. Hambatannya yaitu jika sekolah mengirimkan berkas laporan yang tidak lengkap. Keterlaksanaan 100% dengan keberhasilan 100%.
- d. *Editing* laporan kegiatan Ulangan Harian Berbasis Komputer (UHBK). Dilaksanakan dengan mengoreksi format hasil ulangan siswa. Selanjutnya mencetak hasil yang sudah di edit tersebut. Tidak ada kesulitan atau hambatan yang berarti dalam pelaksanaannya. Keterlaksanaan 100% dengan keberhasilan 100%.
- e. *Editing* data laporan keuangan program milik Sdri. Intan. Dilaksanakan dengan mengoreksi laporan keuangan dan disesuaikan dengan format yang benar. Tidak ada kesulitan atau hambatan yang berarti dalam pelaksanaannya. Keterlaksanaan 100% dengan keberhasilan 100%.
- f. Pembayaran pajak. Dilakukan dengan membayarkan pajak sesuai dengan transkrip pembayaran yang diberikan oleh Kasi Pengembangan dan Sarana. Selanjutnya memberikan bukti pembayaran yang diperoleh dari bank. Tidak ada kesulitan atau hambatan yang berarti dalam pelaksanaannya. Keterlaksanaan 100% dengan keberhasilan 100%.

- g. Pengarsipan surat tugas dan surat keluar. Dilaksanakan dengan menyimpan surat ke dalam map yang sudah dikelompokkan antara surat tugas dan surat keluar, diurutkan secara urutan kronologis atau waktu. Tidak ada kesulitan atau hambatan yang berarti dalam pelaksanaannya. Keterlaksanaan 100% dengan keberhasilan 100%.
- h. Pencatatan surat masuk. Dilaksanakan untuk mencatat surat masuk yang ditujukan untuk dikmentas. Dicatat ke buku besar yang sudah disediakan. Tidak ada kesulitan atau hambatan yang berarti dalam pelaksanaannya. Keterlaksanaan 100% dengan keberhasilan 100%.
- i. Legalisir jadwal pelajaran seluruh SMA di Kabupaten Bantul. Dilaksanakan dengan memberi cap dan tanda tangan Kepala Bidang Dikmentas ke setiap jadwal pelajaran. Hambatannya yaitu jadwal pelajaran untuk setiap siswa di sekolah harus dilegalisir sehingga membutuhkan waktu yang lama dalam proses legalisir. Kebijakan tersebut dirasa kurang efisien mengingat kebermanfaatan jadwal siswa yang dilegalisir maupun tidak dilegalisir tidak ada bedanya. Legalisir jadwal cukup jadwal pelajaran dan jadwal mengajar guru yang dimiliki sekolah selanjutnya bisa digandakan dan dibagikan ke siswa maupun guru. Keterlaksanaan 100% dengan keberhasilan 100%.
- j. Penanggungjawab buku tamu dalam rapat yang diadakan Bidang Dikmentas. Dilaksanakan dengan menyiapkan daftar presensi rapat dan snack rapat. Selanjutnya menyambut tamu undangan yang datang dan mempersilahkan untuk presensi kemudian memasuki ruangan rapat. Keterlaksanaan 100% dengan keberhasilan 100%.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan program utama PPL II berada di Bidang Dikmenta Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul, dengan program utama PPL “Pemetaan Kelanjutan Studi Siswa SMA Berbasis Komputer di Bidang Pendidikan Menengah Atas Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul”. Keterlaksanaan program 100% dengan tingkat keberhasilan program adalah 85% dilihat dari telah tersedianya data 60%, hasil rekapitulasi data, tabel persentase, dan pemetaan kelanjutan studi.

Persentase siswa SMA di Kabupaten Bantul yang melanjutkan studi sebesar 54,6% sehingga dapat disimpulkan bahwa cukup baik minat dan motivasi siswa untuk melanjutkan studi. Dengan data yang sudah diolah ini diharapkan dapat bermanfaat bagi kebutuhan Bidang Dikmentas maupun pihak lain di masa yang akan datang.

Pelaksanaan program penunjang partner yaitu pendataan prestasi TK/PAUD di Kabupaten Bantul terlaksana 100% dengan tingkat keberhasilan 80% dilihat dari sudah tersedianya data prestasi TK/PAUD. Program tambahan lain atau program insidental keterlaksanaan 100% dan keberhasilannya 100%.

B. Saran

1. Bagi LPPMP UNY
 - a. Untuk membuat buku pedoman yang dibedakan berdasarkan tipe non kependidikan dan pendidikan, dengan tipe pendidikan meliputi pendidikan keguruan dan pendidikan non keguruan.
 - b. Memperjelas tata cara pengisian buku agenda.
2. Bagi Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal
 - a. Dapat menindaklanjuti program PPL yang telah dilaksanakan sehingga kedepannya dapat lebih bermanfaat.

- b. Membuat sistem *checklist* pengumpulan berkas secara online sehingga pihak sekolah dan dinas sama-sama mengetahui berkas apa yang sudah dan belum terkumpul.
3. Bagi Mahasiswa Pelaksana Program PPL
- a. Mahasiswa dapat lebih disiplin dan menghargai waktu yang dimilikinya dalam melaksanakan program dan tugasnya.
 - b. Mahasiswa dapat mengerjakan segala tugas dengan perencanaan yang lebih rinci atau detail, untuk meminimalisir terjadinya hambatan dalam pelaksanaan program maupun tugas di kantor dinas.
 - c. Mahasiswa dapat menjaga sopan santun dan etiket dalam bekerja di kantor dinas.
 - d. Mahasiswa senantiasa menjaga keakraban dan komunikatif terhadap pegawai di kantor dinas, sehingga mampu memperoleh kepercayaan dalam menjalankan program maupun tugasnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1986). *Panduan Belajar ke Sekolah Menengah Umum Tingkat Atas (SMA)*. Jakarta.
- Dhyah Setyorini, dkk. (2012). *Tracer Study Kajian Relevansi Kemampuan Penguasaan Bahasa Asing dan Teknologi Informasi Lulusan Program Studi Akuntansi FE UNY Tahun 2004-2011 dengan Kebutuhan User*. Diunduh dari <http://staff.uny.ac.id/sites/default/files/penelitian/Dhyah%20Setyorini,%20M.Si.,%20Ak./LAPORAN%20TRACER%20STUDI%202012.pdf>, 1 Juni 2016.
- Madcoms. (2013). *Kupas Tuntas Microsoft Excel 2013*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.
- Mintorogo dan Sedarmayanti. (1992). *Dasar-Dasar Pengetahuan Tentang Manajemen Perkantoran*. Bandung: Ilham Jaya.
- Slamet Lestari. (2005). *Buku Pegangan Kuliah Aplikasi Komputer Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Jurusan Administrasi Pendidikan FIP UNY.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Pelaksanaan PPL II

MATRIKS PELAKSANAAN PROGRAM PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II

Nama : Aisyah Ambar M

Tempat : Bidang Dikmentas Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul

NIM : 13101241059

Fak/Jur/Prodi : FIP/AP/MP

No	Kegiatan	Bulan & Minggu								Jumlah Jam	Pelaksana
		Juli		Agustus				September			
		III	IV	I	II	III	IV	I	II		
1	Program Utama										
	a. Tahap Persiapan										Aisyah
	1) Koordinasi dengan Kabid&pendamping	5								5	Aisyah
	2) Penguatan matriks	5								5	Aisyah
	b. Tahap Pelaksanaan										
	1) Pembuatan format		10							10	Aisyah
	2) Konsultasi		5							5	Aisyah
	3) Penyempurnaan format database		10							10	Aisyah
	4) Pembuatan email			3						3	Aisyah
	5) Pembuatan dan pendistribusian surat			10	2					12	Aisyah&Intan
	6) Pengiriman formulir melalui email			5						5	Aisyah
	7) Input data				10	10				20	Aisyah&Intan
	8) Pengolahan data					10	10	10		30	Aisyah
	9) Konsultasi							5		5	Aisyah
	10) Pencocokan data							5		5	Aisyah&Intan
	c. Tahap Evaluasi dan Tindak Lanjut								5	5	Aisyah
2	Program Penunjang										
	Input data prestasi TK							5	5	10	Aisyah
3	Program Tambahan										
	a. Program Dinas										
	1) Apel pagi	2	2	2	2	2	2	2	2	16	Semua
	2) Senam Jum'at pagi	2	2	2	2	2	2	2		14	Semua
	3) Upacara HUT RI ke-71					2				2	Semua
	4) Rapat koordinasi internal bidang			2	2	2				6	Pegawai&PPL
	5) Rekap data siswa miskin tingkat						1	1		2	Aisyah&Partner
	6) Rekap pencairan KIP						5			5	Aisyah&Partner
	7) Rekap pengumpulan berkas laporan	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	4	Aisyah&Partner
	8) Editing laporan kegiatan UHBK					5				5	Aisyah&Partner
	9) Pembayaran pajak						2	2		4	Aisyah&Partner
	10) Pengarsipan surat				3					3	Aisyah&Partner
	11) Pencatatan surat masuk						2		2	4	Aisyah&Partner
	12) Legalisir jadwal pelajaran						3			3	Aisyah&Partner
	13) Penanggungjawab buku tamu rapat	3		3				3		9	Aisyah&Partner
	b. Program Rekan PPL										
	Editing data laporan keuangan program milik Sdri. Intan			5						5	Aisyah
4	Pembuatan Laporan PPL										
	1) Catatan harian	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	4	Aisyah
	2) Laporan							20	20	40	Aisyah
	JUMLAH	18	30	33	22	34	28	56	35	256	

Bantul, September 2016

Pembimbing Lembaga

Muh. Ghazali, S.Pd., MA.

NIP. 19670430 200501 1 007

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Setya Raharja, M.Pd.

NIP. 19651110 199702 1 001

Mahasiswa

Aisyah Ambar Masdanti

NIM. 13101241059

Lampiran 2. Sample Input Data



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL
Komplek II Kantor Pemda Bantul
Jl. Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul, Yogyakarta 55714

Nama Sekolah : SMA Negeri 2 Bantul
Alamat Sekolah : Jl. R.A Kartini, Trirenggo, Bantul
Jumlah Siswa Lulus Angkatan 2016 : 247 siswa

Data Penelusuran Kelanjutan Studi Siswa Tahun Angkatan 2016

No.	Nama Siswa	Jenjang	Nama Instansi Pendidikan Tinggi	Keterangan
1	Arifudin Jatmika	S1	UNDIP	SNMPTN
2	Citayana Fani Refalita	S1	UGM	SNMPTN
3	Emilia Ika Megawati	S1	UGM	SNMPTN
4	Hana Catur Wulandari	S1	UNS	SNMPTN
5	Iis Aprilia Arsannti	S1	UNY	SNMPTN
6	Noviana Arifaningtyas	S1	UGM	SNMPTN
7	Erick Yuda	S1	UGM	SBMPIN
8	Anang bayu	S1	UNY	SBMPIN
9	Novitasari	S1	UGM	SBMPIN
10	Luluk Rifka	S1	UNY	SBMPIN
11	Winda Iswanto	S1	UNS	SBMPIN
12	Candra Ardy	S1	UGM	UM UGM
13	Muhammad Isa Al An	S1	UGM	Tes
14	Eric Yuda	D1	STAN	Makasar
15	Muhammad Reza	D1	STAN	Manado
16	Winda Iswanto	D3	STAN	Jakarta
17	Shely Kartika	D1	STAN	Jakarta
18	Ardian Yuda P	D1	STAN	Jakarta
19	Noviana Arifaningtyas	D3	POLTEKES	NILAI
20	Retno Juriyah	D1	STTN	TES
21	M Fikri	D1	UNY	Prestasi
22	Agnes Ferisqia Kinta	S1	UGM	SNMPTN
23	Anisa Umul Latifah	S1	UNY	SNMPTN
24	Garry Gartiva	S1	UNS	SNMPTN
25	Rachmawati Sukma	S1	UNY	SBMPIN
26	Elisa Juniarti	S1	UNY	SBMPIN
27	Rizki Ika Fauziah	S1	UNS	SBMPIN
28	Adinda Rahma	S1	Unibra	SBMPIN
29	Caecilia Rosa	S1	UNY	SBMPIN
30	Dian Yoga Pratama	S1	UPN	SBMPIN
31	Alphine Prima	S1	UGM	SBMPIN
32	Martinus Bitutomo	S1	UNY	SBMPIN
33	Annisa Swptiana	S1	UPN	SBMPIN
34	Yuasma Hasna	S1	UIN	TES
35	Elisa Juniarti	D1	STAN	Jakarta
36	Sufi Handayani	S1	UNY	Prestasi
37	Imelda Ganesh	S1	POLTEKES	TES
38	Farida	D3	POLTEKES	NILAI
39	Nadhea Febrasini	S1	POLTEKES	TES
40	Mahsum Mahanani	D3	POLTEKES	TES
41	Nur Fatma W	S1	POLTEKES	TES
42	Desi Wulan	S1	POLTEKES	TES
43	Monica Intan	S1	POLTEKES	TES
44	Abdul Ghaffar A.Z	S1	UNS	SNMPTN
45	Anggita Onky Lyana	S1	UNY	SNMPTN

46	Bayu Jati Ramadan	S1	UPN	SNMPTN
	Bayu Jati Ramadan	S1	STTN	Tes
48	Citra Sarekawati	S1	UNY	SNMPTN
49	Hendra Setyawan	S1	UPN	SNMPTN
50	Louis Prima Negara	S1	UNY	SNMPTN
51	Muh.Adnan Reza Fahrozi	S1	UNY	SNMPTN
52	Ratita Oktiwati	S1	UNY	SNMPTN
53	Shafira Della Indraswati	S1	UGM	SNMPTN
54	Annisa Safaatur rahmah	S1	UPN	SBMPTN
55	Ridwan Hidayat	S1	UGM	SBMPTN
56	Alvian nurhidayat	S1	UGM	SBMPTN
57	Elvina Oktaviandari	S1	UNY	SBMPTN
58	Wahyuni Candra	S1	UNDIP	SBMPTN
59	Aprilia Susanti	S1	UGM	SBMPTN
60	Nur Amira Rosidah	S1	UGM	SBMPTN
61	Dimas Dian	S1	UGM	SBMPTN
62	Erlina Okta	S1	UNY	SBMPTN
63	Ridwan Hidayat	D3	STAN	Jakarta
64	Renadia Pinkan	D1	STAN	Jakarta
65	Laurencia Lenny	D1	STAN	Jakarta
66	Farida	S1	POLTEKES	TES
67	Eka Ririn	S1	POLTEKES	Tes
68	Afief Noor Latifah	S1	UNY	SNMPTN
69	Amira Lutfiana	S1	UNY	SNMPTN
70	Fauziah Rahmawati	S1	UNY	SNMPTN
71	Tika Amalia Sholikhah	S1	UGM	SNMPTN
72	Yunanda Mustofa Putri	S1	UNY	SNMPTN
73	Deswinta Arum	S1	UNY	SBMPTN
74	Erlina Rida	S1	UNY	SBMPTN
75	Anni Isti'anah	S1	UNY	SBMPTN
76	Ridho Bimo	S1	UGM	SBMPTN
77	Suafaatun Almirzahah	S1	UGM	UM UGM
78	Deswinta Arum	S1	UGM	UM UGM
79	Siti Fatimah	S1	UIN	SBMPTN
80	M Imam Darmawan	D3	STAN	Jakarta
81	Athaya Paramita	D3	STAN	Jakarta
82	Dedi Purwanto	D1	STAN	Jakarta
83	Agus Tri Santosa	D1	STAN	Jakarta
84	Inu Sasmito	D1	STAN	Jakarta
85	Rindang Ayuningtyas	S1	POLTEKES	Tes
86	Betavia Wara Yudhistira	S1	UNY	SNMPTN
87	Dias Satria	S1	UPN	SNMPTN
88	Dimas Ari Prasetyo	S1	UNY	SNMPTN
89	Estu Ratri Ayuni	S1	UNAIR	SNMPTN
90	Latifah Nur Azizah	S1	UGM	SNMPTN
91	Lukma Mayasari	S1	UGM	SNMPTN
92	Pinta Cory Hasana	S1	UPN	SNMPTN
93	Siti Najiyah	S1	UNY	SNMPTN
94	Syahfianti Nung Pratiwi	S1	UNY	SNMPTN
	Syahfianti Nung Pratiwi	S1	STIS	Tes
96	Tika Pramesti	S1	UGM	SNMPTN
97	Yuniar Larasati	S1	UNY	SBMPTN
98	Kenny Yassar	S1	UNY	SBMPTN
99	Vita Kumala Dewi	S1	UNY	SBMPTN
100	Ardelia Reza	S1	UNY	SBMPTN
101	Rindang Ayuningtyas	S1	UNY	SBMPTN
102	Ramadana Satriandita	S1	UGM	UM UGM
103	Ardelia Reza	S1	UGM	UM UGM
104	A.Nur Rohmah	D4	POLTEKES	Tes
105	Ardelia Reza	D3	POLTEKES	Tes
106	Dewi Annisa	D4	POLTEKES	Tes
107	Dwei Setiyo Aji	D3	POLTEKES	Tes
108	Putih Piara Senja	D3	POLTEKES	Tes
109	Aulia Hanif Nur Sobri	S1	UNY	SNMPTN
110	Fabiani Dwi Wiyasih	S1	UGM	SNMPTN
111	Meliana	S1	UNY	SNMPTN
112	Nandha Putri Febriana	S1	UGM	SNMPTN

113	Rehan Mufti Ikmal F	S1	UNY	SNMPTN
114	Zulfani Eka Affifi	S1	UNY	SNMPTN
115	Gamma Sehat	S1	UNSOED	SBMPITN
116	Diah Noviya	S1	UNY	SBMPITN
117	M.Arif Rohman	S1	UNY	SBMPITN
118	Naufal Yusuf	S1	UNY	SBMPITN
119	Arif Harun	S1	UNY	SBMPITN
120	Herry Iswanto	S1	UPN	SBMPITN
121	Dagun Raisah	S1	UGM	U M UGM
122	Taufiq Budi Setiawan	D1	STAN	Jakarta
123	Erwin Kurniawan	D3	POLTEKES	Tes
124	Yulianti	S1	UNDIP	Tes
125	Bayu Hutomo Jayadi	S1	UNY	SNMPTN
126	Hanif Fernanda	S1	UNY	SNMPTN
127	Maulida Rahmawati	S1	UGM	SNMPTN
128	Nesi Umi Azizah	S1	UNY	SNMPTN
129	Puspita Wahyu Nugraheni	S1	UNY	SNMPTN
130	Zahrin Farida	S1	UNY	SNMPTN
131	Anisa Indah	S1	UNY	Tes
132	Anisa Nur Aini	S1	UGM	Tes
133	Aprilia Nindasari	S1	UGM	Tes
134	Haris Nur Wikantoro	S1	UIN	Tes
135	Imam Subarkah	S1	UGM	Tes
136	Inez Wahyu Murti	S1	UNY	Tes
137	Regita Andani	S1	UGM	Tes
138	Yeshie Kurnia	S1	UNY	Tes
139	Clarentina Galug P	S1	UNY	SNMPTN
140	Ratih Tyaswari	S1	UGM	Prestasi
141	Ahmad Fuadi	S1	IUN	Tes
142	Hasna Ati Latifah	S1	UGM	Tes
143	Bunga Naila	S1	UIN	Tes
144	Dwinurnaningsih	S1	POLTEKES	Tes
145	Esti Nur Sawitri	S1	UNY	Tes
146	Fattah Husna	S1	UNY	SNMPTN
147	Fransiska Widayati	S1	UNY	SNMPTN
148	Ninda Fitriana	S1	UNY	SNMPTN
149	Setyowati	S1	UNY	SBMPTN
150	Tri Lestari	S1	UNY	SBMPTN
151	Olivia	S1	UNY	SBMPTN
152	Tika Mahardika	S1	UAD	Tes
153	Andri Susilo Putri	S1	UAD	Tes
154	Laila Nur Rohmah	S1	UMY	Tes
155	Rachmawati	S1	UAD	Tes
156	Klara Tyas	S1	SADHAR	Tes
157	Lucas Putra	S1	ATMAJAYA	Tes
158	Garry Gartiva	S1	UMY	Tes
159	Yuliana Ceshar R	S1	UMY	Tes
160	Faradina Rosalini	S1	UII	Tes
161	Garnis Mega	S1	STIE YKPN	Tes
162	Hanif Khoirul	S1	TELKOM	Tes
163	Wikantri Lanamukti	S1	SADHAR	Tes
164	Exel Novoselich	S1	TELKOM	Tes
165	Hasna Ati Latifah	S1	UII	Tes
166	Laily Prabaningtyas	S1	UMY	Tes
167	Lucas A.Galang M	S1	SADHAR	Tes
168	Mukminati	S1	UMY	Tes
169	Yovita	S1	UMY	Tes

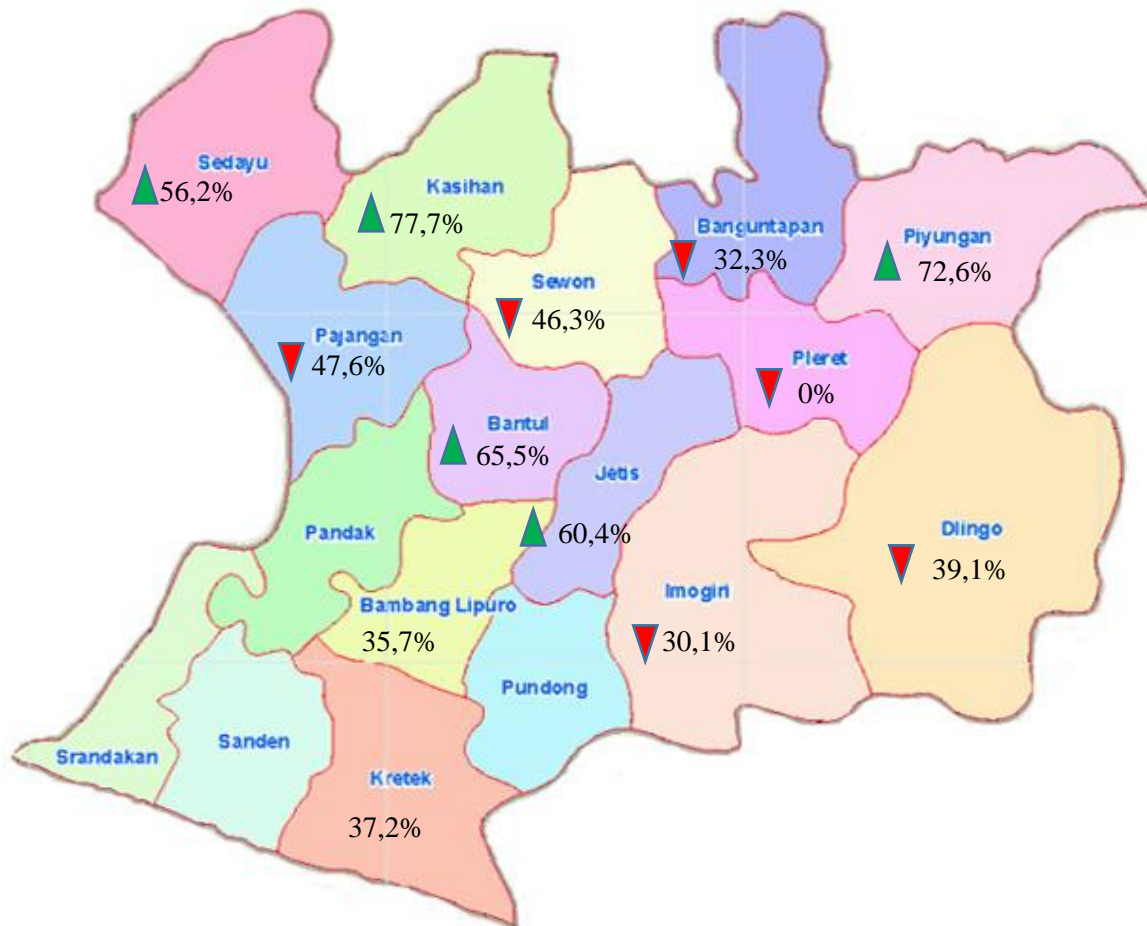
Lampiran 3. Hasil Rekapitulasi Data Kelanjutan Studi

No	Nama Instansi Pendidikan	Jumlah Lulusan Siswa	Jumlah Siswa Melanjutkan Studi			Jalur Masuk				
			PTN	PTS	Total	SNMPTN	SBMPTN	Mandiri	Prestasi	Beasiswa
1	SMA N 1 Bantul	224	181	11	192	36	58	98		
2	SMA N 2 Bantul	247	150	19	167	49	22	93	5	
3	SMA N 3 Bantul	172	66	69	135	38	11	53	33	
4	SMA N 1 Sewon	256	108	24	132	73	25	34		
5	SMA N 1 Kasihan	224	102	72	174	53	12	109		
6	SMA N 1 Sedayu	313	79	97	176	25	7	2	8	
7	SMA N 1 Kretek	78	21	8	29	14	5	6	2	2
8	SMA N 1 Imogiri	192	42	30	72	28	2	42		
9	SMA N 1 Jetis	192	106	10	116	78	38			
10	SMA N 1 Piyungan	123	16	74	90	10	1	79		
11	SMA N 1 Dlingo	69	3	24	27		3			
12	SMA N 1 Pajangan	126	31	29	60	15	3	42		
13	SMA Muh Piyungan	12	0	8	8			8		
14	SMA Muh Bantul	160	20	31	51	11				
15	SMA Muh Sewon	30	2	3	5			3		2
16	SMA Muh Pleret	12	0	0	0					
17	SMA Muh Imogiri	64	1	4	5			5		
18	SMA Stella Duce Bambanglipuro	164	0	44	58					1
19	SMA "17" Bantul	32	0	2	2			2		
20	SMA UII Banguntapan	96	6	25	31	2		29		
21	SMA Ali Maksum	64	9	16	25		9	16		

Lampiran 4. Perhitungan Persentase Kelanjutan Studi Berdasarkan Kecamatan

Kecamatan	Sekolah	Persentase
Bantul	SMAN 1 Bantul, SMAN 2 Bantul, SMAN 3 Bantu, SMA 17 Bantul, SMA Muh. Bantul	$\frac{547}{835} \times 100\% = 65,5\%$
Sewon	SMAN 1 Sewon, SMA Muh. Sewon, SMA Ali Maksum	$\frac{162}{350} \times 100\% = 46,3\%$
Piyungan	SMAN 1 Piyungan, SMA Muh. Piyungan	$\frac{98}{135} \times 100\% = 72,6\%$
Imogiri	SMAN 1 Imogiri, SMA Muh. Imogiri	$\frac{77}{256} \times 100\% = 30,1\%$
Kasihan	SMAN 1 Kasihan	$\frac{174}{224} \times 100\% = 77,7\%$
Sedayu	SMAN 1 Sedayu	$\frac{176}{313} \times 100\% = 56,2\%$
Kretek	SMAN 1 Kretek	$\frac{29}{78} \times 100\% = 37,2\%$
Jetis	SMAN 1 Jetis,	$\frac{116}{192} \times 100\% = 60,4\%$
Dlingo	SMAN 1 Dlingo	$\frac{27}{69} \times 100\% = 39,1\%$
Pajangan	SMAN 1 Pajangan	$\frac{60}{126} \times 100\% = 47,6\%$
Pleret	SMA Muh. Pleret	$\frac{0}{12} \times 100\% = 0\%$
Bambanglipuro	SMA Stella Duce Bambanglipuro	$\frac{58}{164} \times 100\% = 35,7\%$
Banguntapan	SMA UII Banguntapan	$\frac{31}{96} \times 100\% = 32,3\%$

Lampiran 5. Pemetaan Kelanjutan Studi



Keterangan:

▲ : Lebih dari 50% lulusan siswa di kecamatan tersebut melanjutkan studi

▼ : Kurang dari 50% lulusan siswa di kecamatan tersebut melanjutkan studi

Lampiran 6. Dokumentasi



Foto 2. Senam Jum'at Pagi

kmentas Memperingati
Yogyakarta



Foto 4. Kunjungan Dosen Administrasi Pendidikan

Amplon KIP



sdikmenof

Foto 6. Penarikan PPL Disdikmenof

